

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		公表日				
デイサービス ラ・ベルヴィ		令和7年 2月 21日				
		チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点
環境・体制整備	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	○		当日のメンバーによって物の配置や使用物品を決め、スペースを有効活用している。	
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	○		山口県立大学の学生がアルバイトで勤務しており、余暇活動や集団活動と一緒に取り組んでいる。	法的な人員配置は適正であるが、お子様のコンディションによって人手が必要な場面もみられる。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	○		施設全体がバリアフリー化されており、障害種別問わず、過ごしやすい生活空間になっている	
	4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	○		毎日施設内の掃除、消毒作業を行っており清潔感ある空間になっている。	
	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	○		デイルームだけでなく、必要に応じて個室等の利用が可能である。	
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。	○		正職員全員で毎日ミーティングを行い、翌日には全体に周知できるように伝達ノートの記入や朝の会で情報伝達を行っている。	
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		アンケート回収終了後、アンケートをまとめ職員内で共有している	
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		定期的に職員に対して、モニタリングを行い意見の把握に努めている。	
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。		○		検討する
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	○		年に3回研修の日を設け、外部の講師を招いたり、他施設見学の時間を作っている。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	○		支援プログラムを作成し、ホームページに掲載している。	
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○		契約時にアセスメントを行い、ニーズを聞き出し職員間で会議をしたうえで計画の作成を行っている。	
	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	○		複数の意見の下計画を作成するようにしている。	
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		全職員が把握できるように掲示し、変更点があれば都度共有している。	
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	○			
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	○		R6年10月より新書式での作成に完全移行している。お子様の支援に必要な項目が適切に設定され、支援内容も具体的に設定している。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		活動メニューは、5領域を踏まえた上でチームで検討し、バランスよく立案している	

援 の 提 供	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		1 週間のねらいを決め、ねらいに基づいたプログラムの作成を行っている。	
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。	○		お子様のニーズに沿って対応している。	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	○		その日の支援や流れ、活動プログラムに関しては事前に確認し、チームで連携して支援を行っている。	
	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。		○		送迎終了後ミーティングを行い、既に退勤した職員に関しては翌日伝達している。
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	○		日誌に加え、支援計画に対する評価表を作成し、毎日記録している。	
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	○		半年毎に必ずモニタリングを行い、支援計画の内容の見直し、継続を検討している	
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っているか。		○	複数組み合わせているが、「地域交流の機会の提供」は出来ていない。	
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	○			
	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○		児童発達支援管理責任者だけでなく、担当の職員が状況に合わせて参加している。	
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	○			
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。	○		お子様の様子に関しては送迎時に伝達を受けている。年間行事や下校時刻等に関しては保護者の方をお願いしている。	
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。	○		引継ぎ会に参加し、在園時の様子を共有している。	状況に応じて在園中の様子を伺える機会を設けていけるか今後該当事業所と検討していく。
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。		○		
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。		○		今後検討する
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。		○		
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	○		児童発達支援管理責任者が参加している	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○		送迎時やお迎えに来られた際に、その日の様子を伝えたり、家庭での様子を伺い支援に役立てている。	
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。		○		
	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○		運営規定、利用者負担についてはアセスメント、契約時に説明し、支援プログラムに関してはHPで公表している。	
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	○			
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	○		支援計画を作成し、説明した際に保護者の方の同意を得てサインをもらっている	

保護者への説明等	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○		モニタリング時や送迎時に必要に応じて行い、その場で解決できない場合は持ち帰りチームで検討している。	
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機軸を設ける等の支援をしているか。		○		保護者会に関しては現在検討中である
	41	こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○			
	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報をこどもや保護者に対して発信しているか。		○		直近でHPが完成し、保護者の方に共有している。今後SNSも始める予定である。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		紙面の取り扱いにおいては使用枚数を減らし、不要になった際にはシュレッダーにて処分している。個人情報持ち出し記録簿の記入も書類を外部に持ち出した際には行っている。	
	44	障害のあるこどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	○			
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。		○		
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。		○		マニュアルの策定はしているが、ご家族への周知ができていない。
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	○			
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	○		状況を確認し、必要に応じて保護者、医師の同意書を預かっている	
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	○			
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	○			安全管理に対する訓練、研修は内容の幅をさらに広げていく予定。
	51	こどもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	○			
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	○		些細なことでも書類の作成を行い、全体で共有し、再発防止に努めている。	
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	○		年に1回全体で行っている。虐待防止研修とは別に委員会を立ち上げ、定期的に話し合いを行っている。	
	54	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○			